

第1章 總則

第1節 目的/適用範圍/制、修、廢

1.1 本規範實施目的/適用範圍/制、修、廢

1.1.1 目的：本規範為承攬契約之一部份，承攬商(乙方)應確實遵守各項之規定。

1.1.2 適用範圍：在甲方執行工事協力、作業協力適用之。

1.1.3 本規範之制訂、修訂、廢止須經生產副總經理核決後實施。

1.1.4 維護管理單位：本辦法之維護管理單位為EAM外包管理組。

1.1.5 本規範如有未盡事宜，得由甲、乙雙方依有關法令、習慣及誠實信用原則公平議定之。

第2節 名詞定義

1.2 本規範所提名詞定義：

1.2.1 甲方：中鴻鋼鐵股份有限公司(以下簡稱甲方)。

1.2.2 乙方：各項協力作業之承攬廠商(以下簡稱乙方)。

1.2.3 本協力分類係指：工事協力及作業協力。

1.2.4 工事協力：指現場有關設備之修護、保養及零配件之修理、製造、加工等工作。

1.2.5 作業協力：指不直接操作主要生產設備之工作及非技術性之工作，如協助產線設備操作作業、固定式起重機作業、包裝線包裝作業、廠區及設備一級維護、保養等。

1.2.6 契約簽訂單位：指甲方業務部門採購處及其課級單位。

1.2.7 契約執行單位：指依據甲方工程需求而提出工程請購單之廠(處)及其課級單位。

1.2.8 工程協調人：指甲方契約執行單位主管指定在作業現場代表甲方工作場所負責人，協調工程進度。

1.2.9 乙方工作場所負責人：乙方代表雇主從事現場作業管理、指揮或監督勞工從事工作之人。

第2章 協力管理

第1節 一般管理

2.1 乙方承攬甲方相關工事或作業協力，應確實遵守下列各項之管理規定：

2.1.1. 乙方人力、機具必須完全配合甲方工作需要，若甲方之工程協調人認為人力、機具不足時，應即無條件補足。

2.1.2. 乙方應設置工作場所負責人一人，負責辦理承攬甲方各項作業工程之連繫，以協調工作上有關事項。乙方工作場所負責人應對其在甲方廠區之工作人員的行為、工業安全衛生及機具狀況負完全責任，乙方工作場所負責人因故不能在現場，應遴派具有工作及管理經驗之代理人代理負責與甲方連絡，並將每日工作及交接事項紀錄留存。

2.1.3. 自契約生效起一個月內，乙方應制訂施工安全管理計畫或危害防止計畫書，送甲方工程協調人作為以後管理之參考。乙方工作場所負責人應參加契約執行單位之協調檢討會議，甲方工程協調人並得視需要，要求乙方工作場所負責人提出工作預計進度表或每日工作進度報告。

2.1.4. 施工安全管理計畫內容應包括：

- (1) 組織圖。
- (2) 安全衛生工作守則。
- (3) 工作概要說明，須包含甲方工作說明書所列之事項。
- (4) 工程危害鑑別及風險評估危害對策。
- (5) 工作所需相關 SJP/SOP。
- (6) 施工人員相關(含在職)教育訓練及作業現場安全危害告知紀錄。
- (7) 現場作業機具/設施相關自動檢查計畫及記錄。
- (8) 針對工程內容規劃之緊急應變/急救/消防滅火等緊急應變計畫。

上述資料須對所屬員工完成教育訓練並將訓練紀錄提供給甲方工程協調人留存。

2.1.5. 乙方面人員如觸犯政府法令，或涉及民、刑事案件，均由乙方及涉嫌當事人自行負責，與甲方無涉；乙方工作場所負責人並應立即更換涉嫌當事人，不得有危害或造成甲方財物、名譽損失之情事。

2.1.6. 契約期間有關工作之各項事宜，乙方均需透過甲方契約執行單位簽核轉陳不得越級；甲方雖得指派人員與乙方工作場所負責人協調，但工作品質的好壞完全由乙方負責。

2.1.7. 乙方在甲方工作之人員如有異動，替代人員須有相同的工作資格及能力，且至少應於一天前，由乙方工作場所負責人告知甲方工程協調人。

2.1.8. 乙方面人員應在甲方指定或限制之範圍內活動。

2.1.9. 乙方面人員在甲方廠區內不得有飲酒、賭博、下棋、打架等情事。

- 2.1.10. 乙方作業時所使用之自備機（工）具設備、材料，進出廠區時，需於工具上自行標註乙方印記。
- 2.1.11. 非經事先申請核准，嚴禁乙方於甲方廠區設立作業輔助場所（辦公室、庫房及加工作業場所），或於建築物裝設冷氣機及其他設備。
- 2.1.12. 乙方作業施工所需之各項公用設施（水、電、氧氣、蒸汽、瓦斯等），如由甲方供應者，乙方工作場所負責人應先向甲方契約執行單位辦理申請借用手續，在未獲甲方許可前，絕對禁止乙方擅自接用。各項設施及裝備不論為甲方供給或乙方自備，乙方均有責任維持系統安全、保養、維護及節約使用之責。
- 2.1.13. 乙方之人員於出勤當日工作期間，不得擅自參與其它工事或作業協力之工作。
- 2.1.14. 乙方之人員，如因故被取消資格致可能耽誤工作進度時，乙方工作場所負責人應於接通知後一天之內，補足人力且完成入廠申請核准。
- 2.1.15. 未經甲方同意，嚴禁乙方使用、清理、修護、拆裝甲方任何公用設施（水、電、蒸汽、氧氣、瓦斯、氮氣、壓縮空氣等）之各項設備；每日收工前需確實關閉使用之公用設施管線或瓶裝氣體之開關閥，使用前或收工後並應詳加檢查。
- 2.1.16. 乙方應經常保持工地之整潔，所有剩餘料及其他甲方供應之材料，均應按甲方工程協調人員之指示，送至指定地點放置，廢雜物則應按甲方之規定辦理，不得隨地拋棄或據為己有；如因施工造成道路毀損或環境不潔，應由乙方主動派員修繕或清理乾淨，若因修繕或清理不完全而導致任何意外事件，概由乙方負責賠償。
- 2.1.17. 乙方不得利用設立於甲方之工作場所，製作或執行非屬向甲方承攬之工作。
- 2.1.18. 乙方人員嚴禁於甲方廠區內設廚舉炊、住宿及從事販售行為等，未經申請許可亦嚴禁於甲方廠區內照相、錄影。
- 2.1.19. 乙方有義務提供有關本契約之會計資料供甲方參考。
- 2.1.20. 乙方應與本工作相關之其他工作配合作業施工，並互相協調合作，如有任何糾紛應遵照甲方之安排及協調。
- 2.1.21. 乙方對各項天然災害應自行妥善防範，如有任何災害或損失發生均與甲方無涉，乙方並應配合甲方做好一切防範措施，不得藉故推諉或要求任何補償。
- 2.1.22. 甲方基於需要，得要求乙方工作場所負責人提供詳實之各項作業資料，乙方不得拒絕，否則甲方得於乙方工作場所負責人提供前暫時扣發其工程款，並將其記錄列入對乙方之考核評鑑。
- 2.1.23. 乙方人員不得有竊取、侵占、毀損、縱火或其他侵害甲方財物之行為。
- 2.1.24. 乙方不得借用他人登記資格，冒名承辦。
- 2.1.25. 乙方有勞資、財務糾紛或其他事故，經甲方通知應主動出面妥善解決，不得妨礙契約之執行。
- 2.1.26. 除發生火警外，乙方人員不得擅自取用甲方消防器材。

2.1.27. 乙方人員進出甲方廠區，須依甲方『門禁出入管理辦法』之規定提出申請，經核准後始可入廠；甲方得視門禁管理需求，要求乙方人員於每日施工期間進出甲方廠區時填寫『承攬商中途離廠需求單』(附件一)，由乙方工作場所負責人或其代理人簽名後由乙方工作場所負責人送交甲方工程協調人留存。

第2節 用電規定

2.2. 乙方用電時應遵守下列規定：

2.2.1. 乙方使用之電氣設備，均須自行檢驗是否符合法規要求，入廠前須造冊提供給甲方備查。

2.2.2. 乙方施工所需用電，應徵得甲方契約執行單位同意；若須接配線，須由甲方專業電氣維護人員進行接線或拆線作業。

2.2.3. 乙方員工休息處所若須安裝冷氣、冰箱、蒸飯箱、照明等電器用品，應徵得甲方契約執行單位課級主管同意，由甲方登錄備查。

2.2.4. 冷氣機過濾網需專人每週定期清洗，如機況不佳，經甲方研判須整台送廠外保養或汰舊換新時，乙方應配合辦理，以維持冷氣效率。

2.2.5. 冷氣使用中需關閉門窗，以減少冷氣外洩。

2.2.6. 人員離開冷氣房半小時以上時，應關閉冷氣。

2.2.7. 下班時，務必關閉冷氣。

2.2.8. 應使用環保節能高效率之電氣用品。

2.2.9. 燈具應時常擦拭，工作點之照度應管制在 300LUX~500LUX 間。

2.2.10. 無人時應隨時關燈。

第3節 勞動條件管理

2.3. 乙方須自行進行勞動條件管理，並將管理紀錄依下列規定辦理：

2.3.1. 乙方支付所屬員工薪資給付標準之月、日薪、勞健保、勞退及特別休假等均需符合勞動基準法。

2.3.2. 乙方應於每年一月及七月，依「工事、作業協力契約勞動條件查核表」(附表二)提供在職駐廠員工半年內之薪給、加班、勞健保、勞退及特別休假等資料，確實由乙方員工及公司負責人完成簽名後提供給甲方契約執行單位，甲方契約單位彙整並陳簽至廠(處)級後存查。

2.3.3. 本作業由 EAM 外包管理組於每年一月及七月前，通知契約執行單位執行查核。

第3章 安環管理、工程品質評鑑

- 3.1 安環管理依「工事、作業、機具、安環類協力安環通用規範」最新版次規定實施。下載位置
中鴻鋼鐵股份有限公司網頁<http://www.chsteel.com.tw/> →電子商務→採購下載專區下載
- 3.2 違約扣款依「承攬商安全衛生管理辦法」規定實施。
- 3.3 評鑑依「承攬商與供應商評鑑辦法」規定實施。
- 3.4 採購規範與商業合約條款若有抵觸，則以商業條款為準，如未議定則依規範所述違約扣款處理。

第4章 工事保固

- 4.1 完工驗收後，於保固期限內，若有因乙方供料品質或施工不良而造成損壞，乙方必須在接獲甲方契約執行單位之通知後，應於3日內進廠無償修復或更換損壞部分。
- 4.2 除甲方之原因、不可抗拒之天災及磨耗件外；乙方負有保固之責任。
- 4.3 除非另有協議，否則乙方供料部分保固期限從驗收日起一年計。未供料部分保固期限從驗收日起三個月計。
- 4.4 保固履約不良之廠商將於新案發包時，予以資格限制或列入拒絕往來廠商名單。
- 4.5 乙方法人員出勤方式須依甲方技術規範或工作說明書中所列之要求，如因乙方法人員未按時出勤交接工作，甲方得進行違約扣款，每次違約扣款新台幣伍佰元/人。
- 4.6 乙方法人員未依開工前之約定（合約或技術規範或工作說明書中所列之要求），若發生當班人力不足，甲方可執行違約扣款，每次違約扣款新台幣肆仟元/人。
- 4.7 若乙方出勤方式未依甲方技術規範或工作說明書中所列之要求，導致影響甲方產線生產或工程品質，甲方可執行違約扣款，扣款方式為肆仟元/小時乘以實際影響時數。
- 4.8 若因乙方施工品質不佳或違反相關規定且屢勸不聽，嚴重影響甲方產線生產或產品品質或人員機具安全，甲方可立即終止合約，後續相關採購依規定列入不合格廠商名單。

第5章 相關管理辦法與附件

- 5.1 承攬商與供應商評鑑辦法。
- 5.2 承攬商安全衛生管理辦法。
- 5.3 門禁出入管理辦法。

承攬商中途離廠需求單

填單日期：年 月 日

工程案號		契約執行單位	
廠 商			
姓 名		前往地點	
外出時間	年 月 日 時 分		
事由說明		<input type="checkbox"/> 回廠，預定回廠時間 月 日 時 分 <input type="checkbox"/> 不回廠	
申請人	工作場所負責人或其代理人		

年工事、作業協力契約勞動條件查核表

附表二

契約執行單位：

契約編號：

契約名稱：

契約期間：

乙方：公司

項次	承攬商 員工	薪制		年資 (年)	特休 天數	月、日薪符合 勞基法規定 (元/月、元/日)	健保	勞保及 勞退	年～月 國定日上班		年～月 休息日上班(註2)		年是否 換約		員工簽名確認 (註1)	備註
		日薪	月薪						時數	2倍薪給	時數	按勞基法 給加班費	是	否		
1							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
2							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
3							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
4							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
5							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
6							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
7							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
8							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
9							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				
10							有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>				

說明：1. 請乙方員工親自確認並簽名(註1)。

2. 休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。（勞基法第二十四條）。（註2）
3. 依甲方工事、作業協力管理共通規範條款第二章第4節之規定，乙方支付所屬員工薪資給付標準之月、日薪需符合勞基法。
4. 本表由乙方公司負責人簽名後送契約執行單位備查。契約執行單位於收到本表後，可就出勤人員資料予以抽查確認，並經契約執行單位查核人簽核。
5. 本表單契約執行單位需存查至合約結束後保留3年。

乙方公司負責人簽章：
(已確認上述員工均已簽名)

契約執行單位查核人：